

Статья 15. Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"

- 72.1. Беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.
- 72.2. Возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу, передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них.
- 72.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих государственную услугу.
- 72.4. Оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении.
- 72.5. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.
- 72.6. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности.
- 72.7. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
- 72.8. Допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

Приказ Минтруда России от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован в Минюсте России 21 июля 2015 года, регистрационный № 38115).

- 72.9. Оказание должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.
- 72.10. Оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последнее - при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов.
73. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).
74. Помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц с гражданами организовывается в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица.
75. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание граждан.
- 75.1. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

75.2. При организации рабочих мест предусматривается возможность беспрепятственного входа (выхода) должностного лица в(из) помещение(я).

75.3. Помещения для приема граждан должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности лица, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

76. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

76.1. Расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан.

76.2. Наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации.

76.3. Возможность подачи заявления в электронном виде с помощью Единого портала.

76.4. Возможность получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

76.5. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала.

77. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

77.1. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

77.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами не должно превышать 30 минут.

77.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

77.4. Доступность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления.

77.5. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

77.6. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

78. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не осуществляется.

79. Заявитель может обратиться в подразделение по вопросам миграции с заявлением, поданным при личном посещении или в форме электронного документа с использованием Единого портала. В случае подачи заявления через Единый портал заявление на бумажном носителе не подается.

80. Заявитель, указанный в подпункте 2.1 пункта 2 Административного регламента, обращается с заявлением (приложения № 1 и № 2 к Административному регламенту) в подразделение по вопросам миграции по разрешенному месту временного проживания.

81. Заявители, указанные в подпунктах 2.2 и 2.3 пункта 2 Административного регламента, обращаются с заявлением (приложение № 3 к Административному регламенту) в подразделение по вопросам миграции по предполагаемому месту постоянного проживания.

82. Заявители, указанные в подпунктах 2.4 и 2.5 пункта 2 Административного регламента, обращаются с заявлением (приложение № 2 к Административному регламенту) в подразделение по вопросам миграции по месту своего жительства (пребывания).

83. Заявители, указанные в подпунктах 2.6 и 2.11 пункта 2 Административного регламента, обращаются с заявлением (приложения № 1 и № 2 к Административному регламенту) в подразделение по вопросам миграции на территории вселения.

84. Заявители, указанные в подпунктах 2.7, 2.12 и 2.13 пункта 2 Административного регламента, обращаются с заявлением (приложения № 1 и № 2 к Административному регламенту) в подразделение по вопросам миграции по предполагаемому месту постоянного проживания.

85. Заявитель, указанный в подпункте 2.8 пункта 2 Административного регламента, обращается с заявлением, составленным в произвольной форме, в подразделение по вопросам миграции по месту своего жительства.

86. Заявитель, указанный в подпункте 2.9 пункта 2 Административного регламента, обращается с заявлением (приложение № 1 к Административному регламенту) в подразделение по вопросам миграции по месту своего жительства.

87. Заявитель, указанный в подпункте 2.10 пункта 2 Административного регламента, обращается с заявлением (приложение № 1 к Административному регламенту) в подразделение по вопросам миграции на территории обслуживания территориального органа МВД России, решением комиссии которого данный иностранный гражданин признан носителем русского языка.

88. Заявитель, указанный в подпункте 2.14 пункта 2 Административного регламента, обращается с заявлением, составленным в произвольной форме, в подразделение по вопросам миграции по месту пребывания.

89. Заявители, указанные в подпунктах 2.1, 2.4 - 2.9, 2.11 - 2.13 пункта 2 Административного регламента, обращаются с заявлением о продлении (приложение № 4 к Административному регламенту) в подразделение по вопросам миграции по месту выдачи вида на жительство либо по месту жительства не позднее чем за два месяца до истечения срока действия вида на жительство. Срок подачи заявления о продлении может быть продлен, но не более чем на оставшийся срок действия вида на жительство, при условии подтвержденной уважительной причины нарушения установленного срока подачи заявления.

На основании письменного обращения заявителя при предъявлении документов, подтверждающих уважительные причины нарушения установленного срока подачи заявления о продлении, начальником (заместителем начальника) подразделения по вопросам миграции на региональном уровне в соответствии с распределением обязанностей принимается решение о продлении этого срока путем резолюции на обращении.

Пункт 3 статьи 8 Федерального закона .

90. Заявители, указанные в подпунктах 2.2, 2.3, 2.14 пункта 2 Административного регламента, обращаются с заявлением о продлении, составленным в произвольной форме, в подразделение по вопросам миграции по месту выдачи вида на жительство либо по месту жительства, а при его

отсутствии по месту пребывания.

91. При обращении за получением государственной услуги с использованием Единого портала в электронной форме предоставляется заявление, подписанное простой электронной подписью, и личная фотография, которая прикрепляется к заявлению. Заявитель, использующий ключ простой электронной подписи, обязан соблюдать его конфиденциальность.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Электронная подпись используется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 . 92. Сведения, содержащиеся в заявлении, подаваемом в электронной форме, должны соответствовать составу сведений, содержащихся в форме заявления (приложения № 1 - 4 к Административному регламенту).

93. Фотография должна быть выполнена с соблюдением требований, предусмотренных абзацами первым-третьим подпункта 28.2 пункта 28 Административного регламента.

На фотографии должны помещаться лицо и верхняя часть плеч заявителя, при этом размер лица должен составлять 70 - 80% площади фотографии. Фон должен быть белым, без полос, пятен и изображения посторонних предметов и теней. Глаза должны быть открытыми, а волосы не должны заслонять их.

94. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

95. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

95.1. Возможность копирования и сохранения заявления.

95.2. Возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления.

95.3. Сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления.

95.4. Заполнение полей электронной формы заявления, до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", и сведений, опубликованных на Едином портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной единой системе идентификации и аутентификации.

95.5. Возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

95.6. Возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее трех месяцев.

96. Сформированное и подписанное заявление направляется в подразделение по вопросам миграции.

97. Уведомление о приеме заявления направляется заявителю через Единый портал.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

98. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

98.1. Прием и регистрация заявления.

98.2. Рассмотрение заявления.

98.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

98.4. Принятие решения по результатам рассмотрения заявления.

98.5. Направление уведомления о принятом решении.

98.6. Оформление и выдача вида на жительство.

98.7. Продление срока действия вида на жительство.

98.8. Оформление вида на жительство при утрате или обмене документа, удостоверяющего личность, либо при изменении персональных данных владельца.

99. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 20 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления

100. Основанием для начала предоставления государственной услуги является подача заявителем заявления на бумажном носителе непосредственно в подразделение по вопросам миграции в двух экземплярах на бланке установленной формы (приложения № 1 - 3 к Административному регламенту) с приложением документов, предусмотренных Административным регламентом, либо в форме электронного документа с использованием Единого портала и личной фотографии в виде электронного файла.

101. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Предварительная запись ведется на бумажном носителе, в электронном виде либо посредством Единого портала.

102. При определении времени приема по телефону сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений, назначает время, удобное иностранному гражданину. Иностранному гражданину сообщается время посещения и номер кабинета, в который следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение.

103. Посредством Единого портала заявителю предоставляется возможность записи в свободные для приема дату и время в пределах установленного в подразделении по вопросам миграции графика приема заявителей.

104. При подаче заявления заявитель обеспечивает надлежащее заполнение установленной формы заявления и подготовку необходимого пакета документов с приложением копий документов в случаях, предусмотренных Административным регламентом.

Сотрудник, осуществляющий прием заявителей, проверяет заполнение всех реквизитов заявления, наличие всех необходимых документов, правильность их оформления и соответствие законным основаниям получения вида на жительство, а также наличие оснований отказа в приеме заявления к рассмотрению.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

105. При приеме заявителя, являющегося лицом без гражданства, сотрудник, осуществляющий прием заявителей, проводит цифровое фотографирование заявителя, а также сканирование папиллярных узоров указательных пальцев рук лица без гражданства, достигшего возраста двенадцати лет. В случае невозможности сканирования папиллярного узора указательного пальца руки проводится сканирование папиллярного узора большого пальца либо среднего, либо безымянного, либо мизинца (по приоритетности в порядке убывания).

106. Персональные данные заявителя и другие сведения, указанные в заявлении, вводятся в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы "МИР" путем ручного ввода данных (при

наличии технической возможности путем сканирования заявления), цифрового фотографирования заявителя и сканирования папиллярных узоров пальцев его рук. После ввода информации в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы "МИР" сотрудник осуществляет проверку соответствия введенных данных персональным данным заявителя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

107. При наличии оснований отказа в приеме заявления к рассмотрению заявление и документы возвращаются заявителю, по согласованию с ним определяется срок его повторного обращения с пакетом документов, и по желанию заявителя может быть произведена предварительная запись на прием.

108. При приеме заявления к рассмотрению факт проверки, а также подлинность подписи заявителя на бланке заявления удостоверяются подписью сотрудника, принявшего заявление к рассмотрению. На фотографии заявителя проставляется печать, используемая подразделениями системы МВД России для засвидетельствования справок и других документов (номерная печать).

Далее - "печать подразделения".

109. Заявитель информируется о сроке рассмотрения его заявления и порядке получения вида на жительство, а также об основаниях отказа в выдаче вида на жительство, установленных Федеральным законом .

110. Заявителю выдается справка (приложение № 6 к Административному регламенту), подтверждающая прием заявления к рассмотрению.

111. Иностранному гражданину, признанному носителем русского языка и обратившемуся с заявлением, выдается памятка, копия которой приобщается к делу (приложение № 16 к Административному регламенту).

112. Заявлению, поданному в форме электронного документа с использованием Единого портала, прошедшему форматно-логический контроль и контроль целостности на портале подразделения по вопросам миграции, присваивается статус "Подано".

113. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений, при поступлении заявления в форме электронного документа осуществляет проверку на наличие оснований для отказа в приеме заявления к рассмотрению (пункты 51 и 53 Административного регламента) и по результатам проверки не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием причины возврата заявления либо о присвоении заявлению, поданному в форме электронного документа, уникального номера, по которому в соответствующем разделе Единого портала иностранному гражданину будет предоставлена информация о ходе предоставления государственной услуги.

114. Уведомление о приеме заявления к рассмотрению должно содержать информацию о дате регистрации заявления в подразделении по вопросам миграции, сроке рассмотрения заявления и перечне документов, необходимых для оформления вида на жительство.

Уведомление о приеме заявления лица без гражданства должно дополнительно содержать информацию о необходимости личного обращения заявителя в подразделение по вопросам миграции, принявшее заявление к рассмотрению, для цифрового фотографирования и сканирования папиллярных узоров пальцев рук (в отношении лиц без гражданства, достигших возраста 12 лет) в часы приема по согласованию с заявителем.

115. Сведения, указанные в заявлении, поданном в форме электронного документа, после проведенной проверки в течение рабочего дня сохраняются в базе данных ведомственного сегмента МВД России системы "МИР".

116. После принятия заявления, поданного в форме электронного документа, статус запроса иностранного гражданина в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса "Принято". Срок рассмотрения заявления исчисляется со дня регистрации заявления в подразделении по

вопросам миграции.

117. В случае отказа в приеме заявления, поданного в форме электронного документа, заявлению присваивается статус "Возвращено".

118. При принятии заявления, поданного в форме электронного документа, к рассмотрению оно распечатывается сотрудником, ответственным за прием и регистрацию заявлений, в 2-х экземплярах с прикрепленной фотографией, заполняются реквизиты "Дата приема документов" и "Подпись, фамилия сотрудника, принявшего заявление". На каждом экземпляре заявления в поле, предназначенном для подписи заявителя, производится запись "Заявление принято в форме электронного документа".

119. Зарегистрированные в течение рабочего дня заявления, в том числе поступившие в форме электронного документа, и прилагаемые документы передаются сотруднику, уполномоченному на рассмотрение заявления.

Максимальный срок выполнения действия - не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

120. Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления, выдача справки о приеме документов либо возврат заявителю документов с объяснением причин отказа в приеме документов.

Результатом административной процедуры при приеме заявления с использованием Единого портала является прием, регистрация заявления, направление уведомления с использованием Единого портала о приеме заявления к рассмотрению либо направление уведомления об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа.

Рассмотрение заявления

121. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов сотруднику, уполномоченному на рассмотрение заявления.

122. Сотрудник, получивший заявление и прилагаемые к нему документы к исполнению, формирует отдельное учетное дело, которое регистрируется по журналу учета дел постоянно проживающих иностранных граждан и лиц без гражданства (приложение № 7 к Административному регламенту). В отношении заявителя, получающего вид на жительство совместно с несовершеннолетними детьми или иностранными гражданами, признанными недееспособными или ограниченными в дееспособности, формируется общее учетное дело.

Нумерация учетных дел начинается ежегодно с единицы с указанием через знак "/" года регистрации, через знак "/" кода региона.

123. Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявления, проводит проверку заявителя и сообщенных им сведений по учетам МВД России и его территориальных органов, органов федеральной службы безопасности, службы судебных приставов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения, для выявления оснований отказа в выдаче вида на жительство, предусмотренных пунктами 55 - 60 Административного регламента.

124. При рассмотрении заявлений в закрытых административно-территориальных образованиях направляются запросы в уполномоченные органы.

Положение об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Министерства обороны Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1998 г. № 655 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 27, ст. 3180; № 38, ст. 4812; 2003, № 33, ст. 3269; 2005, № 29, ст. 3058; 2009, № 50, ст. 6098; № 52, ст. 6601), Положение о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты Государственной корпорации по атомной энергии

"Росатом", утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 г. № 693 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 40, ст. 4645; 1997, № 14, ст. 1637; 2003, № 33, ст. 3269; 2009, № 18, ст. 2244; 2013, № 2, ст. 98; 2014, № 12, ст. 1301; 2016, № 19, ст. 2696; № 38, ст. 5553); Положение об обеспечении особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты космической инфраструктуры, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 519 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 28, ст. 4213; 2013, № 2, ст. 96, № 12, ст. 1301).

125. В отношении иностранных граждан, изменявших свои персональные данные (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения), проверки проводятся также по указанным в заявлении ранее имевшимся персональным данным за последние 10 лет.

126. В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления к сотруднику осуществляется проверка заявителя, являющегося иностранным гражданином, а также иностранного гражданина в отношении которого подано заявление, по базе данных ведомственного сегмента МВД России системы "МИР", содержащей сведения:

126.1. О выдаче данному иностранному гражданину разрешения на временное проживание или о его аннулировании.

126.2. О принятых решениях о депортации, административном выдворении, нежелательности пребывания (проживания) данного иностранного гражданина в Российской Федерации или о реадмиссии.

126.3. О неразрешении въезда в Российскую Федерацию.

126.4. Об участии в Государственной программе .

126.5. О решении по признанию беженцем.

126.6. О решении о предоставлении временного убежища.

126.7. О решении комиссии территориального органа МВД России по признанию иностранного гражданина носителем русского языка.

126.8. О выданном высококвалифицированному специалисту разрешении на работу.

126.9. О прекращении гражданства Российской Федерации.

126.10. Об отмене гражданства Российской Федерации.

126.11. О предоставлении политического убежища.

126.12. О факте прибытия на территорию Российской Федерации иностранного гражданина в экстренном массовом порядке, признанного беженцем на территории Российской Федерации или получившего временное убежище на территории Российской Федерации.

127. Проверка заявителя, являющегося иностранным гражданином, а также иностранного гражданина, в отношении которого подано заявление, достигшего четырнадцатилетнего возраста, проводится по учетам федерального казенного учреждения "Главный информационно-аналитический центр Министерства внутренних дел Российской Федерации" и информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне для выявления оснований, указанных в подпунктах 55.5 - 55.7 пункта 55 Административного регламента, а также на предмет их нахождения в федеральном и межгосударственном розыске.

128. В период рассмотрения заявления иностранный гражданин вправе отказаться от получения государственной услуги на основании мотивированного заявления, оформленного в произвольной форме, поданного в подразделение по вопросам миграции лично или в форме электронного документа через Единый портал.

Заявление об отказе от получения государственной услуги является основанием для принятия начальником (заместителем начальника) подразделения по вопросам миграции решения о прекращении предоставления государственной услуги, которое оформляется в виде резолюции на указанном заявлении. Оригиналы документов, представленные с заявлением, возвращаются

заявителю, а к учетному делу приобщаются их копии.

129. Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

130. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и необходимых документов сотруднику, уполномоченному на формирование и направление запросов.

131. Направление межведомственных запросов допускается только с целью предоставления государственной услуги.

132. В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления для рассмотрения в рамках предоставления государственной услуги подразделение по вопросам миграции осуществляет межведомственное информационное взаимодействие для выявления оснований для отказа в выдаче вида на жительство.

133. В органах федеральной службы безопасности проверяются иностранные граждане, достигшие четырнадцатилетнего возраста, для выявления оснований, предусмотренных подпунктами 55.1 и 55.2 пункта 55 Административного регламента, путем направления второго экземпляра заявления.

134. Ответы на запросы, поступившие в орган федеральной службы безопасности, направляются в подразделение по вопросам миграции в следующие сроки со дня получения соответствующего запроса:

134.1. В течение трех месяцев в отношении иностранных граждан, указанных в подпунктах 2.1, 2.4 и 2.5 пункта 2 Административного регламента;

134.2. В течение полутора месяцев в отношении иностранных граждан, указанных в подпунктах 2.2, 2.3, 2.7, 2.9, 2.12, 2.13 пункта 2 Административного регламента;

134.3. В течение одного месяца в отношении иностранных граждан, указанных в подпунктах 2.6, 2.10, 2.11 пункта 2 Административного регламента;

134.4. В течение 10 рабочих дней в отношении иностранных граждан, указанных в подпункте 2.14 пункта 2 Административного регламента.

При отсутствии оснований, препятствующих выдаче вида на жительство, в подразделение по вопросам миграции возвращается второй экземпляр заявления, на котором проставляется штамп согласования, заверенный уполномоченным должностным лицом соответствующего подразделения органа федеральной службы безопасности.

При выявлении оснований, препятствующих выдаче вида на жительство, подразделение по вопросам миграции получает об этом сообщение из органов федеральной службы безопасности. В этом случае второй экземпляр заявления не возвращается.

135. В структурное подразделение территориального органа ФССП России направляется запрос о предоставлении информации о возможном уклонении иностранного гражданина от исполнения обязательств, наложенных на него судом.

136. В органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере социальной защиты населения направляется запрос для проверки сведений, сообщенных иностранным гражданином, относящихся к компетенции указанных органов.

137. В случае, если заявитель не представил по собственной инициативе налоговую декларацию, в налоговые органы направляется запрос о представлении копии налоговой декларации.

138. В филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" направляется запрос о сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости.

139. Факт уплаты государственной пошлины проверяется с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП, или путем направления межведомственного запроса в Федеральное казначейство.

Запрос направляется в случае, если квитанция об уплате государственной пошлины не представлена

заявителем по собственной инициативе, до выдачи вида на жительство иностранному гражданину.

140. При выявлении признаков подделки в представленных для получения государственной услуги документах или наличии оснований полагать, что представленные документы являются подложными, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня выявления таких признаков или оснований письменно докладывает мотивированные предложения о необходимости проведения проверочных мероприятий в отношении представленных заявителем документов непосредственному руководителю (начальнику) для принятия решения о направлении документа в уполномоченные органы внутренних дел Российской Федерации с целью проведения криминалистического исследования и/или направления запроса в соответствующий орган или организацию, где был выдан данный документ.

141. В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе и подписываются начальником (заместителем начальника) подразделения по вопросам миграции на региональном уровне, руководителем (начальником) территориального органа МВД России на районном уровне или его заместителем.

142. Межведомственное информационное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697, либо в рамках системы "МИР".

Обмен информацией между участниками системы "МИР" осуществляется по электронным каналам связи с использованием совместимых средств криптографической защиты информации, а между участниками и неучастниками системы "МИР", в том числе посредством электронных сервисов, внесенных в единый реестр СМЭВ.

Далее - "СМЭВ".

Органы федеральной службы безопасности осуществляют межведомственное взаимодействие с использованием системы "МИР".

143. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7-2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

144. В случае если в течение пяти рабочих дней ответ на запрос, переданный с использованием системы "Мир" или СМЭВ, не поступил в подразделение по вопросам миграции, запрос должен быть направлен повторно на бумажном носителе.

Если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

145. Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти (организацией), в который направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

146. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (ответов на межведомственные запросы), необходимой для предоставления государственной услуги заявителю.

Принятие решения по результатам рассмотрения заявления

147. Основанием для начала административной процедуры является поступление результатов проверок к сотруднику, уполномоченному на подготовку решения по результатам рассмотрения заявления.

148. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче вида на жительство принимается руководителем (начальником) территориального органа МВД России на региональном уровне.
149. Решение о выдаче либо об отказе в выдаче вида на жительство оформляется в виде заключения (приложение № 8 к Административному регламенту).
150. Проект решения, подготовленного уполномоченным сотрудником подразделения по вопросам миграции, вместе с материалами учетного дела передается на согласование начальнику (заместителю) начальника подразделения по вопросам миграции на региональном уровне, а затем утверждается руководителем (начальником) территориального органа МВД России на региональном уровне.
151. Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявления лица без гражданства, вводит в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы "МИР" информацию о результатах проведенных по заявлению проверок, за исключением случаев, когда результаты проверок поступили в форме электронного документа, и о решении, принятом по заявлению.
152. Ответы на запросы, результаты проверок, заключение приобщаются к материалам учетного дела.
153. Решение по заявлению, поданному в электронной форме, принимается в порядке, установленном пунктами 148 - 150 Административного регламента.
154. Результатом административной процедуры является утверждение руководителем (начальником) территориального органа МВД России на региональном уровне решения о выдаче вида на жительство либо об отказе в выдаче вида на жительство.
- Направление уведомления о принятом решении
155. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения по результатам рассмотрения заявления.
156. В течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения, сотрудник, рассматривавший заявление, направляет заявителю уведомление о результате рассмотрения заявления с указанием номера и даты принятия решения, а в случае принятия решения об отказе в выдаче вида на жительство также и оснований отказа (приложение № 9 к Административному регламенту). При наличии технической возможности уведомление может быть направлено заявителю на адрес электронной почты.
- В учетном деле делается отметка о направлении уведомления.
157. По заявлению, поданному через Единый портал, после принятия решения о выдаче вида на жительство сотрудник, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет следующие действия:
- 157.1. В течение рабочего дня информирует заявителя с использованием Единого портала о результате рассмотрения заявления. Уведомление должно содержать информацию о подразделении по вопросам миграции, куда необходимо обратиться заявителю для представления документов, адресе его местонахождения, часах приема.
- 157.2. В течение рабочего дня присваивает заявлению статус "Готово".
158. Заявитель, подавший заявление в электронной форме и получивший уведомление о положительном решении по его заявлению, представляет все документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с Административным регламентом. Оформление и выдача вида на жительство до представления всех необходимых документов не допускается.
159. В подразделение по вопросам миграции на районном уровне по месту жительства, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляется уведомление о результатах рассмотрения заявления (приложение № 10 к Административному регламенту).
160. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении.

Оформление и выдача вида на жительство

161. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о выдаче вида на жительство.

162. Оформление и выдачу вида на жительство осуществляют подразделения по вопросам миграции.

163. Вид на жительство иностранному гражданину оформляется на пять лет.

164. Вид на жительство высококвалифицированному специалисту и членам его семьи оформляется на срок действия разрешения на работу, выданного высококвалифицированному специалисту.

165. Вид на жительство иностранному гражданину, признанному носителем русского языка, оформляется на три года.

166. Вид на жительство иностранному гражданину, прибывшему в Российскую Федерацию в экстренном массовом порядке, признанному беженцем на территории Российской Федерации или получившему временное убежище на территории Российской Федерации и ставшему участником Государственной программы, и членам его семьи оформляется на срок действия свидетельства участника Государственной программы.

167. Иностранному гражданину, которому вид на жительство выдан в связи с признанием его носителем русского языка, получившему документ полномочного органа (удостоверенный полномочным органом) иностранного государства, подтверждающий выход заявителя из гражданства иностранного государства, вид на жительство лица без гражданства оформляется на срок действия ранее выданного вида на жительство иностранного гражданина.

Далее - "документ о выходе из гражданства".

168. Вид на жительство иностранному гражданину оформляется на бланках серий "82" и "83".

169. Вид на жительство лицу без гражданства оформляется на бланке серии "90".

170. Записи в бланке производятся с использованием специального принтера для печати на плотной бумаге и/или многостраничных документах, а при отсутствии возможности - с использованием штемпельной краски или черной пасты (чернил).

171. Оформление вида на жительство иностранному гражданину производится уполномоченным сотрудником.

172. В реквизите "Номер, дата принятия решения" проставляется арабскими цифрами номер принятого по заявлению решения, который соответствует регистрационному номеру учетного дела, и число, месяц, год утверждения заключения о решении по заявлению, например, "421/2016/77, 15.05.2017".

173. Дата выдачи вида на жительство соответствует дате принятого решения о выдаче вида на жительство и оформляется записью, например, "15 мая 2017 г.".

В реквизите "Действителен по" проставляется дата окончания срока действия, например, "15 мая 2021 г.".

174. На внутренней странице задней части обложки в реквизитах "Фамилия", "Имя" запись на русском языке располагается от начала строки и дублируется латинскими буквами на основании документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, и его нотариально засвидетельствованных перевода на русский язык либо подписи переводчика.

175. В случае, если в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, отсутствует написание указанных реквизитов латинскими буквами, запись производится путем простого замещения букв русского алфавита на соответствующие знаки латинского алфавита.

Если в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, указано отчество, то оно указывается в реквизите "Имя" после указания имени, латинскими буквами не дублируется.

176. В виде на жительство иностранного гражданина в реквизите "Гражданство" на русском языке

указывается официальное наименование государства его гражданской принадлежности.

177. В реквизите "Дата рождения" проставляются арабскими цифрами число, месяц и год рождения, например "07.09.1960".

178. В реквизите "Место рождения" указывается наименование страны рождения в соответствии с указанной записью в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина.

179. В реквизите "Пол" для женщин проставляется "Ж/F", для мужчин - "М".

180. В реквизите "Орган, выдавший документ" указывается утвержденное сокращенное наименование территориального органа МВД России, оформившего вид на жительство.

181. Фотография владельца вида на жительство наклеивается таким образом, чтобы нижняя ограничительная часть оставалась открытой, и скрепляется печатью "Для паспортно-визовых документов" в правом нижнем углу.

182. Нижняя четверть задней части обложки - машиночитаемая зона, в которой в две строки располагается буквенно-цифровой код, содержащий в соответствии с международным стандартом основную информацию, имеющуюся в виде на жительство.

183. На странице 15 специально отведенные графы для сведений о детях, вписываемых в вид на жительство, заполняются аналогично правилам заполнения сведений о владельце вида на жительство.

184. При необходимости дополнительного внесения сведений о детях в вид на жительство такая запись производится на странице 13, где также вклеивается фотография ребенка и скрепляется печатью "Для паспортно-визовых документов".

185. На странице 14 размещаются в соответствии с записью на странице 15 фотографии детей и скрепляются печатью "Для паспортно-визовых документов".

186. Вид на жительство оформляется иностранному гражданину независимо от возраста.

187. Иностранец, не достигший возраста 16 лет, вписывается в виды на жительство своих родителей (законных представителей) по их желанию на основании заявления, оформленного в произвольной форме. При внесении сведений о ребенке в виды на жительство родителей (законных представителей) в вид на жительство вклеивается фотография ребенка независимо от его возраста.

188. Срок оформления вида на жительство иностранному гражданину не должен превышать 1 час.

189. После принятия решения о выдаче вида на жительство лица без гражданства документы для его изготовления в течение одного рабочего дня передаются сотруднику, уполномоченному на подготовку материалов для изготовления вида на жительство лица без гражданства. Сотрудник в течение одного рабочего дня после получения документов формирует файл, содержащий персональные данные заявителя, электронное изображение его лица и электронное изображение папиллярных узоров пальцев его рук (для лиц без гражданства, достигших 12-летнего возраста) и направляет его в электронном виде в центр обработки данных Единой системы информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России для обработки и направления электронного сообщения в Центр персонализации паспортно-визовых документов нового поколения для изготовления вида на жительство лица без гражданства.

Далее "ЦОД ИСОД МВД России".

Далее - "Центр персонализации".

190. Центр персонализации после изготовления вида на жительство лица без гражданства передает информацию со сведениями о его изготовлении в ЦОД ИСОД МВД России, который направляет сообщение об изготовлении вида на жительство лица без гражданства в подразделение по вопросам миграции на региональном уровне.

191. Бланк вида на жительство лица без гражданства с внесенными персональными данными владельца, электронным изображением его лица и электронным изображением папиллярных узоров

пальцев его рук направляется в подразделение по вопросам миграции на региональном уровне по специальным каналам связи.

Далее - "персонализированный бланк".

192. При поступлении персонализированных бланков в подразделение по вопросам миграции на региональном уровне уполномоченный сотрудник в течение одного рабочего дня вносит сведения о персонализированных бланках в Журнал учета поступления бланков видов на жительство, содержащих электронный носитель информации, и выдачи их заявителям (приложение № 18 к Административному регламенту) и направляет заявителю уведомление о необходимости получения вида на жительство лица без гражданства с указанием места и времени получения документа (приложение № 9 к Административному регламенту).

193. Для активации микросхемы вида на жительство лица без гражданства уполномоченный сотрудник подразделения по вопросам миграции на региональном уровне осуществляет ввод данных, содержащихся в персонализированном бланке, в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы "МИР" путем сканирования страницы 2 вида на жительство лица без гражданства (оборота пластикового вкладыша).

194. В случае отсутствия возможности ввода данных, содержащихся в персонализированном бланке, в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы "МИР" с использованием сканера допускается ручной ввод данных.

195. Сообщение об осуществлении активации микросхемы вида на жительство лица без гражданства в электронной форме передается в ЦОД ИСОД МВД России.

196. Вид на жительство лица без гражданства на бланке серии "90" выдается уполномоченным сотрудником заявителю после проставления владельцем своей подписи в виде на жительство лица без гражданства в реквизите "Подпись владельца". В виде на жительство лица без гражданства, не достигшего двенадцатилетнего возраста, или лица без гражданства, признанного недееспособным или ограниченным в дееспособности, в реквизите "Подпись владельца" сотрудником, выдающим вид на жительство, проставляется прочерк.

197. В случае выявления в оформленном документе технического брака, несоответствия персональных данных заявителя его данным, указанным в заявлении, наличия неустановленных либо внесенных ненадлежащим образом отметок и записей на момент выдачи вида на жительство, оформляется новый вид на жительство без повторного представления заявителем документов, предусмотренных Административным регламентом. В этом случае государственная пошлина за выдачу вида на жительство повторно не уплачивается.

Если оформление нового вида на жительство невозможно по техническим причинам в день обращения, максимальный срок оформления нового вида на жительство не должен превышать пятнадцати рабочих дней.

198. Заявитель, получивший уведомление о положительном решении по заявлению, лично обращается в подразделение по вопросам миграции по адресу, указанному в уведомлении, для получения вида на жительство.

199. Ребенку, родившемуся на территории Российской Федерации после получения одним из родителей вида на жительство, может быть оформлен вид на жительство по заявлению этого родителя, поданному в произвольной форме в подразделение по вопросам миграции по месту его жительства. Вместе с заявлением представляется свидетельство о рождении ребенка и документ, удостоверяющий его личность и гражданство (сведения о ребенке могут быть внесены полномочным органом иностранного государства в паспорт иностранного гражданина, являющегося родителем). В случае если государство, гражданином которого является родитель, не представляет ребенку свое гражданство (данное обстоятельство подтверждается справкой полномочного органа иностранного государства) или родитель является лицом без гражданства, ребенок может быть признан лицом без

гражданства и ему выдается вид на жительство лица без гражданства.

В данном случае вид на жительство ребенку оформляется на срок действия вида на жительство, выданного родителю.

В реквизите "Номер, дата принятия решения" указываются реквизиты вида на жительство, выданного родителю.

200. При выдаче вида на жительство сотрудник разъясняет иностранному гражданину его правовой статус, обязанность ежегодной подачи уведомления о подтверждении проживания в Российской Федерации, а также необходимость своевременного обращения с заявлением о продлении.

Иностранные граждане, имеющие документы, удостоверяющие личность, срок действия которых заканчивается в пределах срока действия вида на жительство, предупреждаются о необходимости своевременного продления (оформления нового) документа, удостоверяющего личность, в полномочных органах государства своей гражданской принадлежности.

201. Расписка в получении вида на жительство (приложение № 11 к Административному регламенту) приобщается к учетному делу.

202. При выдаче вида на жительство в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, делается отметка о выдаче вида на жительство (приложение № 12 к Административному регламенту), которая заверяется подписью сотрудника, уполномоченного выдавать вид на жительство.

203. После выдачи вида на жительство лица без гражданства на бланке серии "90" уполномоченный сотрудник осуществляет ввод сведений о выдаче вида на жительство в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы "МИР" для формирования соответствующего электронного файла с целью его последующей передачи в ЦОД ИСОД МВД России.

204. Разрешение на временное проживание в Российской Федерации, оформленное в виде отметки установленного образца в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, погашается, если срок его действия не истек, путем проставления оттиска мастичного штампа "Погашено".

205. Разрешение на временное проживание в Российской Федерации, оформленное в виде документа, изымается и приобщается к учетному делу.

206. Сведения о выданных, продленных, утраченных видах на жительство и о результатах рассмотрения заявлений, связанных с выдачей вида на жительство, в установленном порядке передаются в ЦОД ИСОД МВД России.

207. Подразделения по вопросам миграции на региональном уровне ведут учет иностранных граждан, получивших вид на жительство, в виде электронных баз данных, а при их отсутствии в виде картотек, которые регистрируются по журналу учета журналов и картотек (приложение № 19 к Административному регламенту) и учетных карточек (приложение № 13 к Административному регламенту).

208. При выдаче нового документа, удостоверяющего личность, изменении персональных данных владельца вида на жительство заводится новая учетная карточка, а ранее оформленная приобщается к учетному делу.

Учетные дела иностранных граждан, изменивших место жительства вне пределов субъекта Российской Федерации, в котором выдан вид на жительство или иностранный гражданин был зарегистрирован по месту жительства, направляются в подразделения по вопросам миграции по новому месту жительства на основании запроса данного подразделения.

209. Результатом административной процедуры является выдача вида на жительство.

210. После выдачи вида на жительство у иностранного гражданина появляется возможность в получении сведений о действительности/недействительности его вида на жительство посредством сети Интернет через Единый портал в соответствии с правилами, установленными на данном портале, а также через СМЭВ.

Ответ о действительности/недействительности вида на жительство должен содержать информацию с Единого портала, из СМЭВ или системы "МИР" о действительности вида на жительство или недействительности вида на жительство.

Продление срока действия вида на жительство

211. Основанием для начала административной процедуры является подача в подразделение по вопросам миграции по месту выдачи вида на жительство или по месту жительства иностранного гражданина заявления о продлении.

212. Сотрудник, уполномоченный принимать заявление о продлении, осуществляет цифровое фотографирование лица без гражданства, а также сканирование папиллярных узоров указательных пальцев рук лица без гражданства, достигшего возраста двенадцати лет.

213. В случае невозможности сканирования папиллярного узора указательного пальца руки лица без гражданства проводится сканирование папиллярного узора большого пальца, либо среднего, либо безымянного, либо мизинца (по приоритетности в порядке убывания).

214. Персональные данные заявителя и другие сведения, указанные в заявлении о продлении, вводятся в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы "МИР" путем ручного ввода данных (при наличии технической возможности путем сканирования заявления), цифрового фотографирования заявителя и сканирования папиллярных узоров пальцев его рук. После ввода информации в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы "МИР" сотрудник осуществляет проверку соответствия введенных данных персональным данным заявителя. Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

215. Сотрудник, уполномоченный рассматривать заявление о продлении, проводит проверки иностранного гражданина по учетам в соответствии с пунктами 127 и 139 Административного регламента.

216. По результатам рассмотрения заявления о продлении руководителем (начальником) территориального органа МВД России на региональном уровне принимается решение о продлении срока действия вида на жительство либо об отказе в его продлении (приложение № 15 к Административному регламенту).

Решение об отказе в продлении срока действия вида на жительство принимается только при наличии оснований, предусмотренных пунктами 55 и 56 Административного регламента.

Решение об отказе в продлении срока действия вида на жительство, выданного высококвалифицированному специалисту и членам его семьи, принимается только при наличии оснований, предусмотренных пунктом 57 Административного регламента.

217. Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявления о продлении, вводит в базу данных ведомственного сегмента МВД России системы "МИР" информацию о результатах проведенных по заявлению проверок, за исключением случаев, когда результаты проверок поступили в форме электронного документа, и о решении, принятом по заявлению.

Заявление, результаты проверок, заключение приобщаются к материалам учетного дела.

218. В течение рабочего дня после принятия решения сотрудник, рассматривавший заявление о продлении, направляет иностранному гражданину уведомление с указанием номера и даты принятия решения, а в случае принятия отрицательного решения - оснований отказа (приложение № 9 к Административному регламенту).

219. Заявителю, подавшему заявление о продлении в электронной форме, направляется уведомление с использованием Единого портала.

220. Вид на жительство иностранному гражданину продлевается на пять лет.

221. Срок действия вида на жительство, выданного высококвалифицированному специалисту и членам его семьи, продлевается при:

221.1. Продлении срока действия разрешения на работу - на срок действия разрешения на работу.

221.2. Досрочном расторжении договора и подаче работодателем или заказчиком работ (услуг)

ходатайства о привлечении данного высококвалифицированного специалиста, с которым он заключил новый договор, - на четырнадцать рабочих дней со дня подачи указанного ходатайства.

221.3. Досрочном расторжении договора и получении высококвалифицированным специалистом, заключившим новый договор, в течение срока, установленного абзацами первым и вторым пункта 11 статьи 13-2 Федерального закона, нового разрешения на работу - на срок действия разрешения на работу.

222. О продлении срока действия на страницах 9 - 12 бланка вида на жительство уполномоченным сотрудником производится запись, которая заверяется его подписью и скрепляется печатью "Для паспортно-визовых документов".

При продлении срока действия вида на жительство в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, делается отметка о продлении срока действия вида на жительство (приложение № 12 к Административному регламенту), которая заверяется подписью сотрудника, уполномоченного выдавать вид на жительство.

223. В случае, если в виде на жительство нет свободных страниц для внесения записи о продлении срока действия вида на жительство, иностранному гражданину оформляется новый вид на жительство. В реквизите "Номер, дата принятия решения" указываются реквизиты ранее выданного вида на жительство, а в реквизите "Дата выдачи документа" указывается дата выдачи нового вида на жительство.

224. Вид на жительство лицу без гражданства продлевается путем выдачи нового вида на жительство лица без гражданства на бланке серии "90", который оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 189 - 197 Административного регламента.

225. Продление срока действия вида на жительство, выданного высококвалифицированному специалисту и членам его семьи, осуществляется на основании заявления, составленного в произвольной форме, в течение трех рабочих дней со дня обращения высококвалифицированного специалиста или члена его семьи, достигшего восемнадцатилетнего возраста, в подразделение по вопросам миграции по месту выдачи вида на жительство либо по месту жительства, а при его отсутствии по месту пребывания иностранного гражданина на момент подачи заявления, при предъявлении договора и разрешения на работу, выданного высококвалифицированному специалисту, или их копий.

226. В случае, если продление срока действия вида на жительство высококвалифицированному специалисту и членам его семьи осуществляется путем выдачи нового вида на жительство (при отсутствии свободных страниц для внесения записи о продлении срока действия вида на жительство иностранного гражданина или при продлении вида на жительство лица без гражданства) срок оформления нового вида на жительство не может превышать десяти рабочих дней со дня принятия решения о продлении вида на жительство.

227. При обращении иностранного гражданина для оформления продления срока действия вида на жительство, взамен вида на жительство ему выдается справка установленной формы (приложение № 14 к Административному регламенту).

228. Результатом административной процедуры является продление срока действия вида на жительство либо отказ в продлении.

Оформление вида на жительство при утрате или обмене документа, удостоверяющего личность, либо при изменении персональных данных владельца вида на жительство

229. Основанием для начала административной процедуры является обращение иностранного гражданина с заявлением.

230. При утрате иностранным гражданином (хищении у него) вида на жительство он в трехдневный срок обращается в подразделение по вопросам миграции по месту выдачи вида на жительство или по месту жительства с заявлением о выдаче вида на жительство взамен утраченного, составленном

в произвольной форме.

В случае утраты вида на жительство вне пределов субъекта Российской Федерации, где вид на жительство выдавался или где иностранный гражданин имеет место жительства (пребывания), он в трехдневный срок обращается в подразделение по вопросам миграции по месту своего пребывания.

Далее - "утрата".

231. Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление об утрате вида на жительство. Вместе с заявлением иностранный гражданин представляет две фотографии, соответствующие требованиям, предусмотренным подпунктом 28.2 пункта 28 Административного регламента.

232. На период рассмотрения заявления об утрате вида на жительство иностранному гражданину выдается справка (приложение № 6 к Административному регламенту), подтверждающая прием заявления к рассмотрению. Лицу без гражданства указанная справка выдается с фотографией, на которой проставляется печать подразделения, принявшего заявление к рассмотрению.

233. После проверки обстоятельств утраты и подтверждения сообщенных иностранным гражданином сведений ему выдается дубликат вида на жительство в течение семи рабочих дней со дня подачи заявления.

234. В правом верхнем углу 16 страницы вида на жительство иностранного гражданина или 46 страницы вида на жительство лица без гражданства производится запись "Дубликат".

235. В графе "Номер, дата принятия решения" указываются реквизиты ранее выданного вида на жительство, а в графе "Дата выдачи документа" указывается дата выдачи дубликата вида на жительство.

236. Если сведения, сообщенные иностранным гражданином, в результате проверки не нашли подтверждения, а документ, удостоверяющий личность, у него отсутствует, по его заявлению проводится установление личности в соответствии со статьей 10-1 Федерального закона .

Срок проведения процедуры установления личности не должен превышать тридцати рабочих дней со дня подачи иностранным гражданином заявления.

237. В подразделение по вопросам миграции по месту выдачи утраченного вида на жительство или по месту жительства иностранного гражданина в течение суток направляется запрос с приложением фотографии заявителя для подтверждения личности и факта получения вида на жительство.

Уполномоченный сотрудник, получивший запрос, сверяет указанные в заявлении данные и приложенную к нему фотографию с имеющимися сведениями и направляет ответ инициатору проверки. Максимальный срок проверки - три рабочих дня.

238. При необходимости выезда иностранного гражданина в другой город с целью посещения посольства государства своей гражданской принадлежности либо прежнего постоянного проживания (для лиц без гражданства) для оформления (получения) нового документа, удостоверяющего личность, либо следования к месту выдачи документа взамен утраченного, в случае если он находится вне пределов субъекта Российской Федерации, где ему был выдан вид на жительство, иностранному гражданину выдается справка установленной формы (приложение № 14 к Административному регламенту).

Срок действия справки не может превышать один месяц и может быть продлен на основании подтверждающих документов, но не более чем на шесть месяцев.

239. Одновременно осуществляется проверка сведений, представленных иностранным гражданином, обратившимся с заявлением об утрате документов, по учетам информационных центров территориальных органов МВД России на региональном уровне.

240. О выявлении лиц, находящихся в розыске, незамедлительно с использованием средств связи сообщается инициатору запроса для последующего информирования дежурной части территориального органа МВД России, в структуре которого находится инициатор запроса.

241. В случаях, когда при сличении личных фотографий проверяемого лица не будет установлена

тождественность изображенного на них лица или обнаружено несоответствие сведений, указанных в запросе, данным учетного дела лица, получившего вид на жительство, об этом сообщается инициатору запроса для принятия дополнительных мер к установлению личности заявителя и выявлению причин имеющих расхождений.

242. На основании заключения об установлении личности иностранного гражданина ему выдается копия данного заключения и справка для следования к месту получения документа, удостоверяющего личность, взамен утраченного.

243. Иностранному гражданину по месту выдачи вида на жительство или по месту жительства выдается дубликат вида на жительство взамен утраченного в порядке, предусмотренном пунктами 233 - 235 Административного регламента.

244. Если иностранный гражданин, заявивший об утрате вида на жительство, в ходе проведения проверки обнаружит его, то на основании его письменного заявления проверка прекращается. Если утраченный вид на жительство будет обнаружен после выдачи дубликата документа, то документ, заявленный утраченным, должен быть сдан в подразделение по вопросам миграции для аннулирования и уничтожения документа в установленном порядке.

245. В случае изменения иностранным гражданином фамилии и/или имени, отчества, даты и места рождения, гражданства он обращается с заявлением в подразделение по вопросам миграции в течение десяти календарных дней после получения документа, удостоверяющего личность, выданного полномочным органом государства своей гражданской принадлежности.

246. В заявлении указываются следующие сведения: когда, кем, в связи с чем было принято решение об изменении фамилии и/или имени, отчества, даты и места рождения, гражданства, сведения о документе, удостоверяющем личность. Вместе с заявлением представляется копия нового документа, удостоверяющего личность, и нотариально засвидетельствованные перевод на русский язык либо подпись переводчика, если документ составлен на иностранном языке, а также фотография, соответствующая требованиям, предусмотренным подпунктом 28.2 пункта 28 Административного регламента.

В случае, если выход из гражданства был оформлен в полномочном органе иностранного государства на территории Российской Федерации, вместе с заявлением представляется справка, подтверждающая выход из гражданства, а также сдачу документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

247. Максимальный срок рассмотрения заявления составляет семь рабочих дней.

248. В случае выхода иностранного гражданина, получившего вид на жительство, из гражданства иностранного государства и признанного носителем русского языка, он обращается с заявлением, составленным в произвольной форме, в подразделение по вопросам миграции в течение десяти календарных дней после получения документа о выходе из гражданства, для обмена вида на жительство иностранного гражданина на вид на жительство лица без гражданства.

249. Вместе с заявлением представляется документ о выходе из гражданства и нотариально засвидетельствованные перевод на русский язык либо подпись переводчика, если документ составлен на иностранном языке, и их копии, которые заверяются сотрудником, принимающим заявление к рассмотрению, и приобщаются к заявлению, а также фотография, соответствующая требованиям, предусмотренным подпунктом 28.2 пункта 28 Административного регламента.

250. Личность заявителя удостоверяется выданным ему видом на жительство.

251. Максимальный срок рассмотрения заявления составляет семь рабочих дней.

252. До выдачи заявителю вида на жительство лица без гражданства вид на жительство иностранного гражданина у него не изымается.

253. После проверки представленных документов иностранному гражданину выдается новый вид на жительство. Ранее выданный вид на жительство изымается и приобщается к учетному делу.

254. В графе "Номер, дата принятия решения" указываются реквизиты ранее выданного вида на

жительство, а в графе "Дата выдачи документа" указывается дата выдачи нового вида на жительство.

255. В документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина, делается отметка о выдаче нового вида на жительство (приложение № 12 к Административному регламенту).

256. Результатом административной процедуры является оформление вида на жительство.

IV. Формы контроля за предоставлением

государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

257. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, принятием решений должностными лицами подразделений по вопросам миграции осуществляется постоянно в процессе исполнения предусмотренных Административным регламентом административных процедур с учетом сроков их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

258. О случаях и причинах нарушения административных процедур должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей или их заместителей, а также принимают меры по устранению нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

259. Контроль качества предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

260. Проведение плановых проверок осуществляется с периодичностью не реже одного раза в год. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

261. Плановые и внеплановые проверки проводятся по решению руководства МВД России, территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях.

262. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

263. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам общественного контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

264. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их

объединений и организаций осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности подразделений по вопросам миграции при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих, при предоставлении государственной услуги

265. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) подразделения по вопросам миграции и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

265.1. Нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

265.2. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

265.3. Требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

265.4. Отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

265.5. Отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

265.6. Требования о внесении заявителем платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, при предоставлении государственной услуги.

265.7. Отказа подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Далее - "жалоба".

Предмет жалобы

266. Жалоба должна содержать:

266.1. Наименование подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, инициалы, специальное звание (классный чин) должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются.

266.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, с использованием сети Интернет).

266.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц подразделений по вопросам миграции, предоставляющих государственную услугу.

266.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц подразделений по вопросам миграции, предоставляющих государственную услугу.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

267. Жалоба рассматривается подразделением по вопросам миграции, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) указанных подразделений либо их должностных лиц.

В случае если обжалуются решения начальника или заместителя начальника подразделения по вопросам миграции, предоставляющего государственную услугу, жалоба рассматривается вышестоящим должностным лицом соответствующего территориального органа МВД России на региональном или районном уровне.

268. Жалоба может быть направлена:

268.1. На решения, принятые подразделениями по вопросам миграции на районном уровне - руководителю территориального органа МВД России на районном уровне, либо в соответствующий территориальный орган МВД России на региональном уровне.

268.2. На решения, принятые подразделениями по вопросам миграции на региональном уровне - руководителю территориального органа МВД России на региональном уровне, либо в Главное управление по вопросам миграции МВД России.

268.3. На решения, принятые руководителями территориальных органов МВД России на региональном уровне, руководством ГУВМ МВД России - Министру внутренних дел Российской Федерации либо заместителю Министра внутренних дел Российской Федерации, который является ответственным за деятельность ГУВМ МВД России.

Далее - "ГУВМ МВД России".

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

269. Жалоба подается заявителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде в подразделение по вопросам миграции, в территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне либо в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сервиса "Прием обращений" аппаратно-программного комплекса "Официальный интернет-сайт МВД России", с помощью Единого портала, а также портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

Рассмотрение жалоб, поступивших в электронном виде через Единый портал, осуществляется уполномоченным сотрудником посредством системы "ФГИС ДО" в сети "Интернет".

Далее - система "ФГИС ДО".

270. В территориальных органах МВД России и подразделениях по вопросам миграции определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

270.1. Прием и рассмотрение жалоб.

270.2. Направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

271. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

272. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

273. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана электронной подписью, в

соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 . При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

274. В случае, если жалоба подана заявителем в территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне или подразделение по вопросам миграции, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне или подразделение по вопросам миграции направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

275. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях , или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 52, ст. 6995; 2015, № 29, ст. 4376.

Сроки рассмотрения жалобы

276. Жалоба, поступившая в территориальный орган МВД России на региональном или районном уровне или в соответствующее подразделение по вопросам миграции, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа подразделения по вопросам миграции либо должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

277. Основания для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

278. По результатам рассмотрения жалобы выносятся одно из следующих решений:

278.1. Об удовлетворении жалобы полностью или частично.

278.2. Об отказе в удовлетворении жалобы.

279. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы являются.

279.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

279.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

279.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

280. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

280.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

280.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес гражданина, указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

281. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 278.1 - 278.2 пункта 278 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

282. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

282.1. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

282.2. Номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

282.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя.

282.4. Основания для принятия решения по жалобе.

282.5. Принятое по жалобе решение.

282.6. В случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги.

282.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

283. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом.

Порядок обжалования решения по жалобе

284. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

285. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

286. Заявителем могут быть представлены документы (при их наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

287. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на сайтах МВД России, на Едином портале, а также на информационных стендах подразделений по вопросам миграции.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

иностранным гражданам и лицам

без гражданства вида на жительство

в Российской Федерации

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ВИДА НА ЖИТЕЛЬСТВО Регистрационный номер

_____ (заполняется уполномоченным должностным лицом) |-----

----- |----- | Вид на жительство серия _____ № _____ | | | | выдан "___" _____

20____ г. || Место || Начальник _____ || для || (наименование подразделения по вопросам || фотографии || миграции территориального органа МВД || || России на региональном уровне или || (35 x 45 мм) || районном уровне) || М.П. || | _____ || | | (подпись) (фамилия, инициалы) || | | " " _____ 20__ г. || | | |-----| |-----|
Прошу выдать мне вид на жительство. Мотивы, побудившие обратиться с данным заявлением

Заявление заполняется от руки или с использованием технических средств (пишущих машинок, компьютеров), без сокращений, исправлений и прочерков. Ответы на вопросы должны быть исчерпывающими. Текст, выполненный от руки, должен быть разборчивым.

Проставляется печать подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне или на районном уровне, принявшего заявление.

Сведения о заявителе 1. Фамилия, имя (имена), отчество (отчества) (если имеются) _____
(фамилия _____ и имя указываются буквами русского и латинского алфавитов в соответствии с документом, удостоверяющим личность, в случае _____ изменения (изменений) фамилии, имени, отчества указать прежние _____
фамилии, имена, отчества, причину и дату изменения (изменений)

В случае недостаточного количества в пунктах бланка заявления строк для заполнения дополнительные сведения могут быть размещены на отдельном листе, прилагаемом к заявлению, аналогично реквизитам соответствующего пункта заявления с обязательным указанием на приложении имени, фамилии и отчества (при наличии) иностранного гражданина, обратившегося с заявлением. 2. Число, месяц, год и место рождения _____
_____ 3. В гражданстве (подданстве) какого иностранного государства состоите в настоящее время (состояли ранее) _____
(где, когда и на _____
каком основании приобретено, утрачено) 4. Пол

_____ (мужской, женский) 5. Документ, удостоверяющий личность, _____
(номер и серия документа, _____
кем и когда выдан) 6. Национальность _____
(указывается по желанию) 7. Вероисповедание _____
(указывается по желанию) 8. Семейное положение _____
(женат (замужем), холост (незамужняя),

_____ вдовец (вдова) разведен(а), номер свидетельства о браке
(разводе) и место выдачи) 9. Имеете ли основание для получения вида на жительство в упрощенном порядке _____
(являетесь участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членом его семьи; признаны носителем русского языка; прибыли в Российскую Федерацию в экстренном массовом порядке, получили статус беженца (временное

Я предупрежден(а), что в выдаче вида на жительство мне может быть отказано в случаях, предусмотренных статьей 9 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю. С обработкой, передачей и хранением моих персональных данных в целях и объеме, необходимых для получения вида на жительство, согласен. "___" _____ 20__ г.

_____ (дата подачи заявления (подпись заявителя проставляется в проставляется заявителем в присутствии уполномоченного присутствии уполномоченного должностного лица) должностного лица)

Заявление принято к рассмотрению "___" _____ 20__ г.

Правильность заполнения заявления и наличие необходимых документов проверил, подлинность подписи заявителя подтверждаю. _____

(должность уполномоченного (подпись) (фамилия, инициалы)

должностного лица,

принявшего документы)

Приложение № 2

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

иностранным гражданам и лицам

без гражданства вида на жительство

в Российской Федерации

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ ВИДА НА ЖИТЕЛЬСТВО ИНОСТРАННОМУ ГРАЖДАНИНУ,

НЕ ДОСТИГШЕМУ ВОСЕМНАДЦАТИЛЕТНЕГО ВОЗРАСТА, ЛИБО

ИНОСТРАННОМУ ГРАЖДАНИНУ, ПРИЗНАННОМУ НЕДЕЕСПОСОБНЫМ ИЛИ

ОГРАНИЧЕННЫМ В ДЕЕСПОСОБНОСТИ Регистрационный номер _____

(заполняется уполномоченным

должностным лицом) |-----| |-----| | Вид на жительство серия _____ №

_____ | | | | выдан "___" _____ 20__ г. | | Место | | Начальник _____ | |

для | | (наименование подразделения по вопросам | | фотографии | | миграции территориального

органа МВД | | | | России на региональном уровне или | |(35 x 45 мм)| | районном уровне) | М.П. | | |

_____ | | | | (подпись) (фамилия, инициалы) | | | | "___" _____ 20__ г. | | | |---|

-----| |-----|

Прошу выдать вид на жительство моему сыну/дочери/усыновленному ребенку/лицу, над которым установлена моя опека или попечительство (ненужное зачеркнуть).

Вид на жительство получает совместно с родителями/одним из

родителей/усыновителем/опекуном/попечителем/без них (ненужное зачеркнуть).

Понятие "иностраннный гражданин" включает в себя понятие "лицо без гражданства".

Заявление заполняется иностраннным гражданином или лицом без гражданства от руки или с

использованием технических средств (пишущих машинок, компьютеров), без сокращений, исправлений и прочерков. Ответы на вопросы должны быть исчерпывающими. Текст, выполненный от руки, должен быть разборчивым.

Проставляется печать подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне или на районном уровне, принявшего заявление.

Сведения о лице, в отношении которого заявление подается: 1. Фамилия, имя (имена), отчество (отчества) (если имеются) _____

(фамилия и имя указываются буквами русского и латинского алфавитов, в случае изменения указать

_____ прежние фамилии, имена, отчества, причину и дату изменения) 2. Число, месяц, год и место рождения _____

_____ 3. В гражданстве (подданстве) какого иностранного государства состоите в настоящее время (состояли ранее) _____ (где, когда _____

и на каком основании приобретено, утрачено) 4. Пол _____

(мужской, женский) 5. Документ, удостоверяющий личность, _____

(номер и серия документа, _____ кем и когда выдан, если сведения о ребенке внесены в документ, удостоверяющий личность родителя, _____

указываются реквизиты этого документа) 6. Национальность _____

(указывается по желанию) 7. Вероисповедание _____

(указывается по желанию) 8. Имеет ли непогашенную или неснятую судимость за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления за пределами Российской Федерации _____

(если да, то где и когда) 9. Адрес места жительства (пребывания) _____ " " _____ 20__ г. _____

(подпись) _____

Несовершеннолетний иностранный гражданин подписывает заявление по достижении четырнадцатилетнего возраста.

Сведения о законном представителе: 10. Фамилия, имя, отчество (отчества) (если имеются) _____

(в случае изменения _____

указать прежние фамилии, имена, отчества,

причину и дату их изменения) 11. Число, месяц, год рождения _____ 12. Пол _____ 13.

Место рождения _____ 14. Место жительства (пребывания) _____

(индекс, республика, край, _____

область, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира _____

_____ номер телефона (домашний и мобильный), адрес электронной почты 15. Документ, удостоверяющий личность, _____

(номер и серия документа, _____

кем и когда выдан) 16. Разрешение на временное проживание в Российской Федерации (если есть) _____

(серия, номер, и дата выдачи) 17. Вид на жительство в Российской Федерации (если есть) _____

(серия, номер и дата выдачи) 18. Разрешение на работу, выданное высококвалифицированному специалисту (если есть) _____

(серия, номер и дата выдачи)

Вместе с заявлением представляю следующие документы:

С основаниями отказа в выдаче вида на жительство ознакомлен.

С обработкой, передачей и хранением моих персональных данных и персональных данных лица, в отношении которого подано заявление, согласен.

Подлинность представленных документов и достоверность представленных сведений подтверждаю.

"__" _____ 20__ г. _____ (дата подачи заявления (подпись
законного представителя проставляется законным проставляется в присутствии представителем в
присутствии уполномоченного должностного уполномоченного должностного лица)
лица)

Заявление принято к рассмотрению "__" _____ 20__ г.

Правильность заполнения заявления и наличие необходимых документов проверил подлинность
подписи заявителя подтверждаю. _____

(должность уполномоченного должностного (подпись) (фамилия,
лица, принявшего документы) инициалы)

Приложение № 3

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

иностранцам гражданам и лицам

без гражданства вида на жительство

в Российской Федерации

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ ВИДА НА ЖИТЕЛЬСТВО

ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННОМУ СПЕЦИАЛИСТУ

(ЧЛЕНАМ ЕГО СЕМЬИ) Регистрационный номер _____

(заполняется уполномоченным

должностным лицом) |-----| |-----| | Вид на жительство серия _____ №

_____ | | | | выдан "__" _____ 20__ г. | | Место | | Начальник _____ | |

для | | (наименование подразделения по вопросам | | фотографии | | миграции территориального

органа МВД | | | | России на региональном уровне или | |(35 x 45 мм)| | районном уровне) | М.П. | | |

_____ | | | | (подпись) (фамилия, инициалы) | | | | "__" _____ 20__ г. | | | |--

-----|-----|

Прошу выдать мне вид на жительство.

Одновременно со мной прошу выдать вид на жительство моим несовершеннолетним детям

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство)

Заявление на бумажном носителе заполняется от руки или с использованием технических средств (пишущих машинок, компьютеров), без сокращений, исправлений и прочерков. Ответы на вопросы должны быть исчерпывающими. Текст, выполненный от руки, должен быть разборчивым.

Проставляется печать подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне или районном уровне, принявшего заявление.

В отношении ребенка заполняется отдельное заявление (приложение № 3 к Административному регламенту).

Сведения о заявителе: 1. Фамилия, имя (имена), отчество (отчества) (если имеются) _____
_____ (фамилия и имя указываются буквами
русского и латинского алфавитов в соответствии с документом, удостоверяющим личность, в случае
_____ изменения (изменений) фамилии,
имени, отчества указать прежние _____
фамилии, имена, отчества, причину и дату изменения (изменений) 2. Число, месяц, год и место
рождения _____ 3. В гражданстве (подданстве) какого иностранного
государства состоите в настоящее время (состояли ранее) _____
(где, когда и на каком _____
основании приобретено, утрачено) 4. Пол _____ 5.
Документ, удостоверяющий личность, _____
(номер и серия документа, _____
кем и когда выдан) 6. Национальность _____ 7. Вероисповедание _____
(указывается (указывается
по желанию) по желанию) 8. Семейное положение _____
(женат (замужем), холост (незамужняя),

_____ вдовец (вдова) разведен(а), номер свидетельства о браке
(разводе) и место выдачи) 9. Являюсь высококвалифицированным специалистом/членом семьи
высококвалифицированного специалиста (ненужное зачеркнуть) _____
_____ (указываются серия и номер, дата
выдачи разрешения на работу,
выданного высококвалифицированному специалисту) 10. Степень родства с
высококвалифицированным специалистом _____
_____ (супруг (супруга), сын или дочь (в том
числе усыновленные), супруг
детей, родители (в том числе приемные), супруг родителей
_____ (в том числе приемный), дедушка, бабушка, внук)

В случае недостаточного количества в пунктах бланка заявления строк для заполнения
дополнительные сведения могут быть размещены на отдельном листе, прилагаемом к заявлению,
аналогично реквизитам соответствующего пункта заявления с обязательным указанием на
приложении имени, фамилии и отчества (при наличии) иностранного гражданина, обратившегося с
заявлением.

11. Близкие родственники (супруг (супруга), родители, дети, братья, сестры): |-----|-----|-----|
-----|-----|-----| |Отношение к| Фамилия, | Год и |Гражданство | Страна | Место | | заявителю |
имя, | место |(подданство)|проживания| работы,| | | отчество |рождения | | и адрес | учебы | |-----|
-----|-----|-----|-----|-----| |-----|-----|-----|-----|-----| |-----|-----|-----|
|-----|-----|-----| |-----|-----|-----|-----|-----| |-----|-----|-----|-----|
-----|-----| |-----|-----|-----|-----|-----|-----| 12. Имеете ли непогашенную или неснятую

судимость за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления за пределами Российской Федерации _____

(если да, то указать _____ когда и где осужден, срок наказания, дату отбытия наказания) 13. Адрес места пребывания, телефон _____

Вместе с заявлением представляю следующие документы:

Я предупрежден(а), что в выдаче вида на жительство мне может быть отказано в случаях, предусмотренных подпунктами 1 - 7 пункта 1 и пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Подлинность представленных документов и достоверность изложенных сведений подтверждаю.

С обработкой, передачей и хранением моих персональных данных в целях и объеме, необходимых для получения вида на жительство, согласен. "___" _____ 20__ г.

_____ (дата подачи заявления (подпись законного представителя проставляется законным проставляется в присутствии представителем в присутствии уполномоченного должностного уполномоченного должностного лица) лица)

Заявление принято к рассмотрению "___" _____ 20__ г.

Правильность заполнения заявления и наличие необходимых документов проверил подлинность подписи заявителя подтверждаю. _____

(должность уполномоченного должностного (подпись) (фамилия, лица, принявшего документы) инициалы)

Приложение № 4

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

иностранцам гражданам и лицам

без гражданства вида на жительство

в Российской Федерации

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ВИДА НА ЖИТЕЛЬСТВО

Прошу продлить срок действия вида на жительство мне и/или моему сыну, моей дочери, моему усыновленному ребенку/лицу, над которым установлена моя опека (попечительство)/лицу, находящемуся на государственном обеспечении (ненужное зачеркнуть).

Заявление заполняется от руки или с использованием технических средств (пишущих машинок, компьютеров) без сокращений, аббревиатур, исправлений и прочерков. Ответы на вопросы должны быть исчерпывающими. Текст, выполненный от руки, должен быть разборчивым.

О себе сообщаю следующие сведения: 1. Фамилия, имя (имена), отчество (отчества) (если имеются)

_____ (фамилия и имя указываются буквами русского и латинского алфавитов в соответствии с документом, удостоверяющим личность, в случае _____ изменения (изменений) фамилии, имени, отчества указать прежние

_____ фамилии, имена, отчества, причину и дату изменения (изменений) 2. Число, месяц, год и место рождения _____ 3. В гражданстве (подданстве) какого иностранного государства состоите в настоящее время (состояли

ранее) _____
 (где, когда и на каком _____
 основании приобретено, утрачено) 4. Пол _____ 5.
 Документ, удостоверяющий личность, _____
 (номер и серия документа, _____
 кем и когда выдан) 6. Адрес места жительства, телефон _____
 _____ 7. Семейное положение

 (женат (замужем), _____
 холост (незамужняя), вдовец (вдова) разведен(а), номер
 свидетельства о браке (разводе) и место выдачи) 8. Сведения о детях, не достигших
 восемнадцатилетнего возраста или о лицах, признанных недееспособными или ограниченными в
 дееспособности, которым срок действия вида на жительство продлевается одновременно с
 заявителем, либо в отношении которых подано заявление: |-----|-----|-----|-----|-----|-----|
 ---| |Отношение к| Фамилия, | Год и |Гражданство | Страна | Место | | заявителю | имя, | место
 |(подданство)|проживания| работы,| | | отчество |рождения | | и адрес | учебы | |-----|-----|-----|
 |-----|-----|-----| |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
 -----|-----| |-----|-----|-----|-----|-----|-----| |-----|-----|-----|-----|-----|
 |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
 |-----|-----|-----|-----|-----|-----| 9. Место работы (учебы), занимаемая должность
 _____ 10. Вид и
 величина среднемесячного дохода на территории Российской Федерации на день обращения с
 заявлением: |-----|-----| | Вид дохода |Величина среднемесячного| |
 | дохода (в рублях, | | | иностранной валюте) | |-----|-----|-----| |1. Доход
 по основному месту работы | | |-----|-----|-----| |2. Доход от иной
 деятельности | | |-----|-----|-----| |3. Доход от вкладов в банках и иных | |
 |кредитных организациях | | |-----|-----|-----| |4. Доход от ценных бумаг
 и долей участия| | |в коммерческих организациях | | |-----|-----|-----| |5.
 Пенсии, стипендии и иные социальные | | |выплаты или доходы (указать какие) | | |-----|-----|
 -----|-----|-----| |6. Иные виды дохода | | |-----|-----|-----| 11.
 Имеете ли непогашенную или неснятую судимость за совершение тяжкого или особо тяжкого
 преступления за пределами Российской Федерации _____

(если да, то указать когда и где осужден, срок наказания,
 дату отбытия наказания)

Вместе с заявлением представляю следующие документы:

Я предупрежден(а), что в продлении вида на жительство может быть отказано либо имеющийся вид
 на жительство может быть аннулирован в случаях, предусмотренных статьей 9 Федерального
 закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской
 Федерации".

С обработкой, передачей и хранением моих персональных данных в целях и объеме, необходимых
 для получения вида на жительство, согласен.

Достоверность изложенных сведений подтверждаю. " ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (дата подачи заявления (подпись законного представителя
 проставляется законным проставляется в присутствии представителем в присутствии
 уполномоченного должностного уполномоченного должностного лица)

лица)

Заявление принято к рассмотрению "___" _____ 20__ г.

Правильность заполнения заявления и наличие необходимых документов проверил подлинность подписи заявителя подтверждаю. _____

(должность уполномоченного должностного (подпись) (фамилия, лица, принявшего документы) инициалы)

Приложение № 5

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

иностранным гражданам и лицам

без гражданства вида на жительство

в Российской Федерации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ О ВЫДАЧЕ ВИДА НА ЖИТЕЛЬСТВО, ЗАЯВЛЕНИЙ О
ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ВИДА НА ЖИТЕЛЬСТВО, ЗАЯВЛЕНИЙ О
ВЫДАЧЕ ВИДА НА ЖИТЕЛЬСТВО ВЗАМЕН УТРАЧЕННОГО, ЗАЯВЛЕНИЙ
ОБ ОБМЕНЕ ВИДА НА ЖИТЕЛЬСТВО

(наименование подразделения по вопросам миграции

территориального органа МВД России на региональном или

районном уровне) |---|-----|-----|-----|-----|-----| № | Дата | Фамилия, имя |Количество

| Фамилия и | Дата | |п/п| приема | и отчество |документов,| инициалы | принятия | | |документов|

лица, | представ- |сотрудника,|решения по| | | обратившегося | ленных |принявшего |заявлению | | |

с заявлением. | вместе с | документы | | | | Гражданство |заявлением | | | | заявителя | | | | |

(лица, в | | | | | отношении | | | | | которого подано| | | | | заявление) | | | | |---|-----|-----|---

-----|-----|-----| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |---|-----|-----|-----|-----|-----| |---|-----|-----|

-----|-----|-----|-----|

Далее - журнал. В журнал должны записываться все принятые к рассмотрению заявления. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью и подписью уполномоченного должностного лица подразделения делопроизводства и режима территориального органа МВД России на региональном или районном уровне.

Приложение № 6

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

иностранным гражданам и лицам

без гражданства вида на жительство

в Российской Федерации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Справка № _____

(регистрационный номер заявления) Дана _____

(Ф.И.О. заявителя) в том, что _____
(дата приема заявления) от него(нее) принято к рассмотрению заявление о выдаче вида на жительство/продлении вида на жительство. _____
_____ (должность, Ф.И.О. уполномоченного (подпись) (фамилия, должностного лица) инициалы)

Приложение № 7

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
иностранным гражданам и лицам
без гражданства вида на жительство
в Российской Федерации
(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ДЕЛ ПОСТОЯННО ПРОЖИВАЮЩИХ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН
И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА _____

(наименование подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном или районном уровне) |---|-----|-----|-----|-----|-----
---| № |Фамилия, имя и| Дата |Основание к| Отметка о |Примечание| |п/п|отчество лица,| заведения |
заведению | пересылке | | | на которое | учетного | учетного | или | | | | заведено | дела | дела
|уничтожении| | | учетное дело | | учетного | | | | | дела | | |---|-----|-----|-----|-----|---
-----| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |---|-----|-----|-----|-----|-----| |---|-----|-----|-----|---
-----|-----|

В журнал учета дел постоянно проживающих иностранных граждан и лиц без гражданства должны записываться все дела, заведенные на конкретных иностранных граждан и лиц без гражданства. Порядковый номер по журналу является номером учетного дела. Номер учетного дела обязательно отмечается на учетной карточке. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью и подписью уполномоченного должностного лица подразделения делопроизводства и режима территориального органа МВД России на региональном или районном уровне.

Приложение № 8

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
иностранным гражданам и лицам
без гражданства вида на жительство
в Российской Федерации
(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Утверждаю

Руководитель (начальник)

_____ (наименование территориального органа МВД России на региональном уровне)

(специальное звание)

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. "___" _____ 20__

Заключение № _____ (должность,
специальное звание (классный чин), фамилия, имя,
отчество уполномоченного должностного лица)

_____ рассмотрев

_____ (указывается основание для принятия
соответствующего решения)

Проставляется гербовая печать территориального органа МВД России на региональном уровне.

Установил:

Указываются:

1. Полные анкетные данные, место жительства (пребывания) заявителя, мотивы, побудившие обратиться с заявлением.
2. Образование, профессия, род занятий.
3. Основания получения вида на жительство (указываются: дата получения разрешения на временное проживание в Российской Федерации заявителем; наличие разрешения на работу, выданного высококвалифицированному специалисту, и прочие).
4. Если одновременно с заявителем получают вид на жительство дети, либо иностранные граждане, признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности, то об этом указывается как в установочной, так и в постановляющей части. Сведения об этих лицах содержат их полные анкетные данные.
5. Источник средств к существованию, семейное положение.
6. Результаты проверок заявителя по учетам органов внутренних дел Российской Федерации и других государственных органов, сведения о привлечении к административной ответственности.
7. Установленные обстоятельства, являющиеся основаниями отказа в выдаче (аннулирования) вида на жительство, предусмотренные Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Указывается ссылка на подпункт, пункт, статью Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", в соответствии с которым принимается соответствующее решение.

Постановил:

1. Указываются: принятое решение (выдать вид на жительство/отказать в выдаче вида на жительство и (или) аннулировать ранее выданный вид на жительство), гражданская принадлежность, Ф.И.О., год рождения иностранного гражданина.
2. Если одновременно с заявителем вид на жительство получают иностранные граждане, не достигшие восемнадцатилетнего возраста либо признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности, указывается решение, принятое в отношении этих лиц.
3. Указывается подразделение по вопросам миграции, которое обеспечивает внесение изменений в учеты. _____ (должность, специальное звание (классный чин), (подпись) фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица) Согласен Начальник подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне _____

(фамилия, инициалы) (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Если заключение подписывается заместителем начальника подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне, которому предоставлено право подписи, указываются его должность, фамилия, имя, отчество.

Приложение № 9

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
иностранным гражданам и лицам
без гражданства вида на жительство
в Российской Федерации
(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Наименование территориального Ф.И.О. заявителя,
органа МВД России на адрес места пребывания региональном или районном уровне

Сообщаю, что _____
(указать орган, принявший решение, дату) _____ принято решение

(номер принятого решения) о выдаче вида на жительство/об отказе в выдаче вида на жительство/о продлении срока действия вида на жительство/об отказе в продлении срока действия вида на жительство и (или) аннулировании ранее выданного вида на жительство (указывается одно из принятых решений) на основании _____

(указывается подпункт, пункт и статья) Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Для получения вида на жительство/продления срока его действия, получения уведомления об отказе в выдаче/аннулировании вида на жительство (указывается в соответствии с принятым решением) Вам необходимо обратиться _____

(указывается день и время посещения заявителем,
_____ Ф.И.О. уполномоченного

должностного лица адрес подразделения по
вопросам миграции территориального органа МВД России

на региональном или районном уровне, номер кабинета) Начальник (заместитель начальника) подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне или районном уровне _____ (фамилия, инициалы) (подпись) "___" _____ 20__ г.

Приложение № 10

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
иностранным гражданам и лицам
без гражданства вида на жительство

в Российской Федерации
(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)
УВЕДОМЛЕНИЕ

Начальнику подразделения
по вопросам миграции
территориального органа
МВД России на районном
уровне

Сообщаю, что _____

(указать орган, принявший решение, _____

дату и номер принятия решения) по заявлению _____

(указать гражданство, Ф.И.О. заявителя, _____

дату рождения, адрес места жительства) принято решение о выдаче вида на жительство/отказано в выдаче вида на жительство/срок действия вида на жительство продлен/отказано в продлении срока действия вида на жительство и(или) ранее выданный вид на жительство аннулирован/выдан новый вид на жительство на основании _____

(указать подпункт, пункт, статью) Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Постоянно проживающий в Российской Федерации иностранный гражданин подлежит регистрации по месту жительства (учету по месту пребывания)/прошу осуществить контроль за своевременным выездом заявителя из Российской Федерации. Начальник (заместитель начальника) подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне _____

(специальное звание (классный чин), (подпись)

фамилия, инициалы) " __ " _____ 20__ г.

Приложение № 11

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

иностранным гражданам и лицам

без гражданства вида на жительство

в Российской Федерации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Расписка в получении вида на жительство

Я, _____

(гражданство, Ф.И.О.) _____ " __ " _____

20__ г. получил вид на жительство и мне разъяснены права и обязанности иностранного гражданина, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен с основаниями аннулирования вида на жительство, предусмотренными статьей 9 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Я предупрежден, что в соответствии с пунктом 6 статьи 8 указанного Федерального закона я обязан ежегодно уведомлять о подтверждении своего проживания в Российской Федерации территориальный орган МВД России. Уведомление о подтверждении своего проживания в Российской Федерации подается мной лично или в установленном порядке почтовым отправлением,

либо путем направления уведомления в форме электронного документа (при наличии технической возможности) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

Расписка в получении вида на жительство заполняется в 2-х экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр приобщается к учетному делу. В текст расписки могут вноситься изменения в связи с изменениями действующего законодательства в части прав и обязанностей иностранного гражданина.

Форма уведомления утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 17 января 2007 г. № 21 "Об утверждении Правил подачи иностранным гражданином или лицом без гражданства уведомления о подтверждении своего проживания в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 4, ст. 526).

Мне разъяснены положения статьи 8 указанного Федерального закона, в соответствии с которыми вид на жительство выдается на 5 лет/на 3 года/на срок действия разрешения на работу, выданного высококвалифицированному специалисту/на срок действия свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637 (нужное подчеркнуть).

По окончании срока действия вида на жительство данный срок по моему заявлению может быть продлен на пять лет/на срок действия разрешения на работу, выданного высококвалифицированному специалисту (нужное подчеркнуть). Количество продлений срока действия вида на жительство не ограничено.

Я предупрежден, что заявление о продлении вида на жительство должно быть подано в территориальный орган МВД России не позднее, чем за два месяца до истечения срока действия вида на жительство.

Я предупрежден, что если по истечении двух лет после получения вида на жительство не подал заявление о приеме в гражданство Российской Федерации, вид на жительство согласно пункту 7 статьи 9 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" аннулируется.

Указанное положение разъясняется иностранному гражданину, получившему вид на жительство в соответствии с подпунктом 2 пункта 3-1 статьи 8 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Я предупрежден, что в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 18 июля 2006 г. № 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" в течение семи рабочих дней со дня получения вида на жительство либо с даты прибытия в место нахождения жилого помещения, избранного мной в качестве места жительства, я должен обратиться с заявлением о регистрации по месту жительства в территориальный орган МВД России по месту нахождения данного жилого помещения.

Я проинформирован, что основанием для регистрации иностранного гражданина по месту жительства является наличие у данного иностранного гражданина права пользования жилым помещением, находящимся на территории Российской Федерации.

Я предупрежден, что при утрате (хищении) у меня вида на жительство я в 3-х дневный срок должен обратиться в подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне либо подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России на районном уровне по месту выдачи вида на жительство или по месту жительства с заявлением о выдаче вида на жительство взамен утраченного.

(должность, Ф.И.О. должностного лица, (подпись)
получившего расписку)

Приложение № 12

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
иностранным гражданам и лицам
без гражданства вида на жительство
в Российской Федерации
ФОРМА

отметки о выдаче вида на жительство

|-----|
| ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО |
||
| ____ № ____ |
||
| ВЫДАН |
||
| до " __ " ____ 20__ г. |
Подпись ____

(Размер 70 x 30 мм)

ФОРМА

отметки о продлении срока действия вида на жительство

|-----|
| ВИД НА ЖИТЕЛЬСТВО |
||
| ____ № ____ |
||
| ПРОДЛЕН |
||
| до " __ " ____ 20__ г. |
Подпись ____

(Размер 70 x 30 мм)

Приложение № 13

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
иностранным гражданам и лицам
без гражданства вида на жительство
в Российской Федерации
ФОРМА

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА |-----|-----| | Учетная карточка иностранного
гражданина/ | В Ж | | лица без гражданства (ненужное зачеркнуть) | |-----
-----|-----| |-----| | Регистрационный номер учетного дела |
|-----|-----| | 1. Фамилия, имя, отчество | |-----|-----|-----|
-----| 2. Пол | 3. Дата рождения | 4. Место рождения | |-----|-----|-----
-----| 5. Гражданство | |-----|-----| 6. Государство прежнего
проживания | |-----|-----| 7. Дата приема заявления | |-----
-----| 8. Основание приема заявления (проживание по разрешению на |
| временное проживание, международное соглашение, прочие) | | |-----
-----| 9. Документ, удостоверяющий личность, _____ | | серия и номер
документа, | | когда и кем выдан | | |-----| 10. Решение,
принятое по заявлению _____ | | номер решения, | | дата принятия решения | |
|-----|-----| 11. Дата получения вида на жительство | |-----
-----| 12. Адрес места жительства (пребывания) | | |-----|-----|
-----| 13. Прием уведомления о | Уполномоченное должностное лицо, |
| подтверждении проживания | принявшее уведомление (должность, | (дата) | Ф.И.О., подпись) | |-----
-----|-----| 14. Прочие отметки | | | | |-----
-----| 15. Основание заведения учетной карточки | |-----|-----|
| 16. Дата заведения учетной карточки | |-----|-----| 17. Должность,
Ф.И.О. должностного лица, подпись | |-----|

Приложение № 14
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
иностранным гражданам и лицам
без гражданства вида на жительство
в Российской Федерации
(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

|-----|
| |
| Место для |
| фотографии |
|(35 x 45 мм)|
| |
| |
М.П. | |

Справка Дана _____
(гражданство, Ф.И.О., год рождения, место пребывания) документ, удостоверяющий личность, серия
_____ № _____ выдан _____
(кем и когда, срок действия, указывается дополнительно,
если утрачен или истек срок действия) в том, что 1. Его вид на жительство находится в

_____ (наименование подразделения по _____
вопросам миграции территориального органа МВД России на

региональном или районном уровне) для продления срока его действия. 2. Он следует в Посольство _____ для продления (оформления нового) документа, удостоверяющего личность (ненужное зачеркнуть). 3. Его вид на жительство и (или) документ, удостоверяющий личность, утрачен и он следует в _____ (наименование подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном или районном уровне) Справка действительна до " __ " _____ 20__ г. Начальник (заместитель начальника) подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне или районном уровне _____

_____ (фамилия, инициалы) (подпись) " __ " _____ 20__ г. М.П.

Если справка выдана взамен вида на жительство, сданного для оформления записи о продлении вида на жительство, фотография не наклеивается.

Проставляется печать подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном или районном уровне.

При выдаче справки указывается одно из обстоятельств, в подтверждение которого она выдается. Проставляется печать подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном или районном уровне.

Приложение № 15
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
иностранцам и лицам
без гражданства вида на жительство
в Российской Федерации
(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Утверждаю

Руководитель (начальник)

(наименование территориального
органа МВД России на
региональном уровне)

(специальное звание)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П. " __ " _____ 20__

Решение № _____

Продлить вид на жительство/отказать в продлении (указывается одно из принятых решений) на основании _____

(результаты проверок по учетам, сведения других

заинтересованных органов) _____

(должность, Ф.И.О. уполномоченного (подпись)

должностного лица) Согласен Начальник подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне _____

_____ (фамилия, инициалы) (подпись) " __ " _____ 20__ г. Вид на жительство серия _____ номер _____ продлен до _____ Дата

продления " __ " _____ 20__ г. _____

(должность, специальное звание (классный чин), (подпись)

фамилия, инициалы уполномоченного

должностного лица) _____

Проставляется гербовая печать территориального органа МВД России на региональном уровне.

Если заключение подписывается заместителем начальника подразделения по вопросам миграции территориального органа МВД России на региональном уровне, которому предоставлено право подписи, указываются его должность, фамилия, имя, отчество.

Приложение № 16

к Административному регламенту

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по предоставлению

государственной услуги по выдаче

иностранным гражданам и лицам

без гражданства вида на жительство

в Российской Федерации

(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Памятка

для иностранного гражданина и лица без гражданства,
признанного носителем русского языка и обратившегося с
заявлением о выдаче вида на жительство

1. Вид на жительство иностранному гражданину или лицу без гражданства (далее - иностранный гражданин), признанному носителем русского языка, оформляется и выдается территориальным органом МВД России, на основании решения, которым иностранный гражданин признан носителем русского языка.

2. В соответствии с пунктом 3-2 статьи 8 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" вид на жительство иностранному гражданину, указанному в пункте 1 настоящей памятки, выдается на три года. В случае, если по истечении двух лет после получения вида на жительство иностранный гражданин, указанный в пункте 1 настоящей памятки, не подал заявление о приеме в гражданство Российской Федерации, его вид на жительство согласно пункту 7 статьи 9 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" аннулируется.

3. В соответствии с пунктом 6 статьи 8 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" постоянно проживающий в Российской Федерации иностранный гражданин обязан ежегодно уведомлять о подтверждении своего проживания в Российской Федерации территориальный орган МВД России по месту получения иностранным гражданином вида на жительство. В указанное уведомление вносятся следующие сведения:

1) имя, включающее фамилию, собственно имя, отчество (последнее - при наличии);

2) место проживания;

3) место (места) работы и продолжительность осуществления трудовой деятельности в течение

очередного года со дня получения вида на жительство;

4) период нахождения данного иностранного гражданина за пределами Российской Федерации в течение очередного года со дня получения им вида на жительство (с указанием государства выезда);

5) размер и источники дохода данного иностранного гражданина за очередной год со дня получения вида на жительство. Памятку получил _____
(подпись заявителя) (фамилия, имя,
отчество заявителя) _____ (должность, Ф.И.О.
уполномоченного должностного (подпись)
лица, выдавшего памятку)

В случае отказа заявителя в получении памятки, делается отметка об этом.

Приложение № 17

к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
иностранцам и лицам
без гражданства вида на жительство
в Российской Федерации
(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)

Памятка

для иностранного гражданина или лица без гражданства,
прибывшего в Российскую Федерацию в экстренном массовом
порядке, получившего статус беженца или временное убежище
на территории Российской Федерации и признанного
носителем русского языка и обратившегося с заявлением
о выдаче вида на жительство

1. Вид на жительство иностранному гражданину или лицу без гражданства (далее - иностранный гражданин), прибывшему в Российскую Федерацию в экстренном массовом порядке, получившему статус беженца или временное убежище на территории Российской Федерации и признанному носителем русского языка, оформляется и выдается территориальным органом МВД России, на учете которого иностранный гражданин состоит в качестве беженца или лица, получившего временное убежище.

2. В соответствии с пунктом 3-2 статьи 8 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" вид на жительство иностранному гражданину, указанному в пункте 1 настоящей памятки, выдается на три года. В случае, если по истечении двух лет после получения вида на жительство иностранный гражданин, указанный в пункте 1 настоящей памятки, не подал заявление о приеме в гражданство Российской Федерации, его вид на жительство согласно пункту 7 статьи 9 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" аннулируется.

3. В соответствии с пунктом 6 статьи 8 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" постоянно проживающий в Российской Федерации иностранный гражданин обязан ежегодно уведомлять о подтверждении своего проживания в Российской Федерации территориальный орган МВД России по месту получения иностранным гражданином вида на жительство. В указанное уведомление вносятся следующие сведения:

в Российской Федерации
(РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ)
ЖУРНАЛ УЧЕТА ЖУРНАЛОВ И КАРТОТЕК

(наименование подразделения по вопросам миграции территориального
органа МВД России на региональном или районном уровне) |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|-----|-----| | Поряд-|Наимено-|Номер| Коли- |Дата |Дата |Ответственный| Срок | Номер |Приме-| |
| ковый | вание |тома |чество |заве-|окон-| за ведение |хране-| и дата|чание | | номер |журнала | жур-
| листов,|дения|чания|или хранение | ния |акта об| | |и гриф | и кар- |нала |карто- | | | журнала или |
|уничто-| | |секрет-| точки | | чек | | | картотеки, | | жении | | | ности | | | | расписка и | | | | | | | |
дата | | | |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |-----|
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью и подписью уполномоченного
должностного лица подразделения делопроизводства и режима территориального органа МВД
России на региональном уровне.

Приложение № 20
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
иностранным гражданам и лицам
без гражданства вида на жительство
в Российской Федерации
БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Блок-схема не приводится. См. официальный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru>.